



Plaça	Tècnic/a		
Codi	194-116		
Destinació	UTG Campus Diagonal-Besòs		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 2 (F)		
Núm. RLT	70000348		
Escala	Tècnic/a de gestió/Gestió (Subgrup A1/A2)	Nivell:	22
Comp. específic	"R"	Jornada:	Partida

Perfil Específic

Competències organitzatives

- Executar, realitzar el control i el seguiment dels procediments relatius a la tramitació i la gestió de propostes i projectes de recerca internacionals, per garantir l'assoliment dels resultats i la seva adequació a activitats d'explotació.
- Atendre al personal UPC interessat en tenir informació sobre el funcionament de les diferents convocatòries públiques i privades a nivell internacional (Programes H2020, HE, EIT, Erasmus+, Life+ i afins.)
- Donar suport en la preparació de convocatòries, des del punt de vista de viabilitat econòmica, i acompanyar als investigadors en el procés de presentació, en els tràmits que es considerin oportuns.
- Donar d'alta projectes concedits, seguiment econòmic, tramitació documental, justificació, alta i control dels time-sheets, realització de les justificacions, control de pagaments, auditoria i tancament de projectes.
- Controlar i fer el seguiment dels projectes coordinats, comunicació amb la CE, comunicació amb els socis, preparació i tramitació d'amendments, preparació informe econòmic i de gestió, preparació i procediment de pagament dels socis, etc. Presentacions al consorci.
- Dissenyar els processos tècnics, circuits i procediments relacionats amb la gestió del seu entorn de treball per garantir-ne el correcte funcionament.
- Assessorar i donar resposta tècnica a les necessitats del seu entorn de treball.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Marc i normatives dels programes públics de recerca/innovació: instruments, regulacions, programes internacionals, plans nacionals, autonòmics, etc.
- Marc legislatiu de la recerca. Normativa i procediments de gestió dels projectes de la recerca/innovació.
- Fonts de finançament públic per als programes de recerca.
- Àmbit universitari tecnològic i de recerca de la UPC. Estructura i organització universitària i de la UPC.



- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió econòmica i pressupostària pública, universitària i de la UPC. Normativa i procediments de gestió de contractació administrativa d'obres, serveis i subministraments.
- Gestió de projectes: planificació, coordinació, control, seguiment i avaluació.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos i per objectius.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats, i redacció d'informes.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. SAP. Eina del participant portal. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica.
- Català, castellà i anglès parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'altres idiomes.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i assoliment; comunicació, esperit d'equip, i flexibilitat; solució de problemes, compromís amb el servei públic i la institució i orientació a la millora.